Reglamento de Compras, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de El Salto, Jalisco

El Salto
Gobierno Municipal
2018 | 2021

El licenciado RICARDO ZAID SANTILLAN CORTES, Presidente Municipal y el Licenciado ADRIAN VENEGAS BERMUDEZ, Secretario General del Ayuntamiento, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1,2,4, 34,37 fracción IX, 38 fracción II de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, hacemos constar que en la sesión extraordinaria de ayuntamiento celebrada el día 21 de febrero del año 2019, se aprobó el decreto, en el que se expide el **Reglamento de Compras, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de El Salto, Jalisco**, en el que concluyo de los siguientes puntos:

DECRETO MUNICIPAL.

Se expide el **Reglamento de Compras, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de El Salto, Jalisco**;

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El 27 de octubre de 2016, se publicó en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco, la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, que abroga la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco, mediante la cual se regulan los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, como consecuencia de la adquisición de bienes muebles e inmuebles, enajenación de bienes muebles, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, la contratación de servicios, y el manejo de almacenes.

Además, la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, dispone que los Ayuntamientos, en el ámbito de su competencia expedirán o actualizarán su respectiva normatividad en materia de adquisiciones y enajenaciones a los que se refiere la Ley.

La Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios es un ordenamiento medular para la administración pública, que regula las operaciones relativas a adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, enajenaciones de bienes muebles y contratación de servicios.

Asimismo, contiene procedimientos novedosos para llevar a cabo las adquisiciones; por ello, resulta necesaria la expedición del ordenamiento que regule la operación y ejecución de la legislación, complemente lo no regulado en dicha Ley y por medio del cual se homologue la reglamentación local, con la finalidad de contar con mecanismos y herramientas administrativas que permitan llevar a cabo las operaciones de adquisición, enajenación, arrendamiento y control de almacenes con economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Municipio.

Por lo anterior, el suscrito Presidente Municipal pone a consideración del pleno del órgano colegiado la iniciativa del ordenamiento municipal mediante la

cual se propone la creación del "**Reglamento de Compras, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de El Salto, Jalisco**", para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE COMPRAS, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DELMUNICIPIO DE EL SALTO, JALISCO.

CAPÍTULO I.
Disposiciones generales.

Artículo 1. Marco jurídico.
El presente reglamento se expide de conformidad a lo dispuesto por los artículos 115 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 40, fracción II, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y en apego a lo establecido en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 2. Objeto.
Las disposiciones de este reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto regular y/o complementar los aspectos que no se encuentren expresamente normados en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, referente a las adquisiciones y/o arrendamiento de bienes y contratación de servicios que lleve a cabo el Ayuntamiento Constitucional de El Salto, Jalisco, a través de los órganos competentes para ello.

Artículo 3. Glosario.
Para efectos de este reglamento, se entenderá como:

I. Ley: a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
II. Reglamento: al Reglamento de Compras y Contrataciones del Municipio de El Salto, Jalisco.
III. Comité de Adquisiciones: al Comité de Adquisiciones del Municipio de El Salto, Jalisco.
IV. SECG: al Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública.
V. Municipio: al Municipio de El Salto, Jalisco.
VI. Cámara empresarial: a las organizaciones no gubernamentales que el artículo 25 de la Ley otorga representatividad en el Comité de Adquisiciones;
VII. UMA: a la Unidad de Medida y Actualización vigente, establecida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y publicada en el Diario Oficial de la Federación.
VIII. Área requirente: la Unidad administrativa, dirección o jefatura del Ayuntamiento que solicite la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios;
IX. Precio máximo conveniente: dato contenido en la investigación de mercado, referente al monto más elevado obtenido en las cotizaciones.

X. Comercio Electrónico: Actos de comercio y pagos electrónicos, que la relación comercio-tecnología generó en la adaptación de medios electrónicos como el internet, aplicado al intercambio de bienes, mercancías y servicios.

XI. Pago Electrónico: Aquel que se realiza mediante transferencia bancaria a la cuenta fiscal que proporcione el proveedor, previa expedición de la factura correspondiente.

Artículo 4. Aplicación directa de la Ley.
Para las cuestiones no expresamente abordadas en este Reglamento, las autoridades municipales competentes en adquisiciones y/o arrendamiento de bienes y contratación de servicios, invariablemente deberán aplicar directamente las disposiciones de la Ley.

Artículo 5. Cuestiones no reguladas.
Toda cuestión no expresamente regulada en la Ley y/o complementada en el presente reglamento, deberá ser resuelta por el Comité de Adquisiciones, a través de punto de acuerdo, excepto si se tratase de algún caso de urgencia, los cuales, por el peligro en la demora, deberán ser determinados por el presidente municipal.

Artículo 6. SECG.
Hasta en tanto el SECG se encuentre completamente en funcionamiento y esto sea debidamente enterado por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Estado de Jalisco al municipio, así como el personal competente del Ayuntamiento haya sido capacitado para su uso, los procesos de registro de proveedores, designación de testigos sociales, publicación de procedimientos, presentación de proposiciones y demás cuestiones inherentes a los módulos del SECG, deberán seguir realizándose en los medios tradicionales o acostumbrados en el municipio y/o comenzar a aplicarse una vez sucedido lo descrito en primera instancia.

CAPÍTULO II.
Comité de Adquisiciones.

Artículo 7. Comité de Adquisiciones.
De conformidad con el artículo 23 de la Ley, el Comité de Adquisiciones es un órgano colegiado de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución, que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa en los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, y que cuenta con las atribuciones que le otorga el artículo 24 de la Ley.

Artículo 8. Concurrencia.
El Comité de Adquisiciones deberá concurrir en los procedimientos de licitación pública y adjudicaciones directas en las que, de conformidad con los montos indicados en el Presupuesto de Egresos correspondiente, resulte competente.

A falta de disposición expresa o monto específico en el Presupuesto de Egresos correspondiente, el Comité de Adquisiciones deberá concurrir en los procedimientos sujetos a los siguientes montos:

I. Licitaciones públicas en las que el valor de los bienes o servicios a adjudicarse supere el monto equivalente a 9,000 veces el valor de la (UMA) diaria, vigente en el ejercicio fiscal correspondiente, sin incluir impuestos;
II. Adjudicaciones directas en las que el valor de los bienes o servicios a adjudicarse supere el monto equivalente a 2,400 veces el valor de la (UMA) diaria, vigente en el ejercicio fiscal correspondiente, sin incluir impuestos;

Artículo 9. Conformación.
De conformidad con los artículos 25 y 26 de la Ley, el Comité de Adquisiciones estará conformado de la siguiente manera:

I. Un presidente; que será el presidente municipal.
II. Un vocal representante de la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara;
III. Un vocal representante del Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco;
IV. Un vocal representante del Consejo Nacional de Comercio Exterior;
V. Un vocal representante del Centro Empresarial de Jalisco, S.P.;
VI. Un vocal representante del Consejo Agropecuario de Jalisco;
VII. Un vocal representante del Consejo Coordinador de Jóvenes Empresarios del Estado de Jalisco;
VIII. El titular del Órgano de Control Interno; y
IX. Un secretario ejecutivo; debiendo ser el titular de la Unidad Centralizada de Compras.

Todos los vocales participarán con voz y voto, salvo el secretario ejecutivo y el titular del Órgano de Control Interno, quienes participarán con voz, pero sin voto. Por cada integrante se designará por escrito a su respectivo suplente, que deberá tener como mínimo el nivel jerárquico inmediato inferior del representante.

Artículo 10. Invitaciones al Comité.
El presidente municipal deberá girar invitación a las cámaras empresariales para integrarse al Comité de Adquisiciones, la cual deberá constar por escrito y ser entregada en las instalaciones de dichas organizaciones.
La invitación deberá solicitar a las organizaciones empresariales que, en un término máximo de 5 días hábiles, indiquen si cuentan con representación en la demarcación geográfica del municipio y, a su vez, que manifiesten si harán uso de la vocalía que les otorga la Ley, así como el nombre de la persona que representará a la cámara.

De igual manera, la invitación deberá contener aviso a las cámaras de que, en caso de no dar debida contestación, se entenderá que su respuesta es negativa y/o que no cuentan con representación en el municipio.

Artículo 11. Sustitución de cámaras empresariales.
De conformidad con el párrafo 7 del artículo 25 de la Ley, el presidente municipal deberá girar invitación a representantes del sector privado del municipio, para efectos de sustituir las vocalías de las cámaras empresariales que indica la Ley, cuando se presente alguno de los siguientes casos:

I. Si mediando invitación previa, con las formalidades indicadas en el artículo anterior y debidamente acusada de recibida, alguna de las cámaras empresariales omite designar un representante;

II. Si alguna de las cámaras empresariales indica expresamente no contar con representación en la demarcación geográfica del municipio, señala imposibilidad material en concurrir a las sesiones o si manifiesta su desinterés en participar en el Comité de Adquisiciones;

III. Si una vez designado representante y mediando citatorio acusado de recibido, éste se ausenta por tres ocasiones consecutivas a las sesiones del Comité de Adquisiciones.

Artículo 12. Sector privado local.
De suscitarse alguno de los casos indicados en el artículo anterior, la invitación para sustituir a la cámara empresarial respectiva deberá ser girada a representantes del sector privado local siguientes:

I. Asociación de Industriales de El Salto, Jalisco.
II. Asociación de Empresarios de Jalisco, A.C.
III. Ejido Las Pintas.

En caso de realizarse las suplencias anteriores y no contar con quórum legal para sesionar o ausentarse reiterativamente los suplentes, será facultad del presidente municipal designar a los representantes del sector privado local que se integrarán al Comité para complementar su conformación.

Artículo 13. Funcionamiento.
Para las cuestiones referentes a las sesiones del Comité de Adquisiciones, forma en que toma sus determinaciones, así coma las atribuciones de sus integrantes, deberá de estarse a lo indicado en el Capítulo IV del Título Segundo de la Ley.

De conformidad con lo indicado por el artículo 24, fracción XXVII, de la Ley, el Comité de Adquisiciones deberá normar internamente las formalidades con las que se desenvolverán las sesiones.

Artículo 14. Sesiones ordinarias.
Las sesiones ordinarias serán previamente convocadas por el presidente del Comité con un mínimo de cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de esta; y quedará debidamente integrado con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez.

Artículo 15. Sesiones extraordinarias.
Las sesiones extraordinarias serán previamente convocadas por el presidente del Comité con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación a la celebración de esta; y quedará debidamente integrada con el número de los concurrentes, y los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez.

Artículo 16. Actas de sesión.
De toda sesión de Comité de Adquisiciones deberá elaborarse acta en la que conste, por lo menos, los asuntos estudiados, los acuerdos tomados y las votaciones recaídas, las cuales, previa aprobación que realice el Comité de

Adquisiciones de su contenido deberá de ser firmada, por lo menos, por el presidente y secretario ejecutivo de dicho ente.

Artículo 17. Secretario ejecutivo.
Además de las atribuciones específicamente señaladas en la Ley, el secretario ejecutivo del Comité estará a cargo de las siguientes funciones:

I. En cumplimiento al artículo 60 de la Ley, deberá dejar constancia en los expedientes de licitación de la publicación de las convocatorias respectivas en el portal de internet del Gobierno Municipal.
II. Deberá fijar un ejemplar de las actas de juntas de aclaraciones y de apertura de proposiciones de las licitaciones competencia del Comité, esto en un lugar visible del Ayuntamiento al que tenga acceso el público, por un término no menor de cinco días hábiles, de conformidad con el artículo 70 de la Ley.
III. En suplencia del presidente del Comité y/o del titular de la convocante, deberá dejar constancia en los expedientes de las licitaciones, de la fecha, hora y lugar en que se hayan fijado las actas señaladas en la fracción anterior, así como de la fecha y hora en que se hayan retirado.

CAPÍTULO III.
Unidad Centralizada de Compras.

Artículo 18. Unidad Centralizada de Compras.
De conformidad con el artículo 34 de la Ley, la Unidad Centralizada de Compras es la unidad administrativa responsable de las adquisiciones o arrendamiento de bienes y la contratación de los servicios del Municipio y que, para efectos del presente Reglamento, será la Dirección de Adquisiciones del Ayuntamiento.

Artículo 19. Concurrencia.
La Unidad Centralizada de Compras deberá conducir los procedimientos de licitación pública y adjudicaciones directas en las que, de conformidad con los montos indicados en el Presupuesto de Egresos correspondiente, resulte competente.

A falta de disposición expresa o monto específico en el Presupuesto de Egresos correspondiente, la Unidad Centraliza de Compras deberá conducir los procedimientos en los que el valor de los bienes o servicios a adjudicarse sea igual o menor a los montos en los que el artículo 8 de este reglamento da competencia al Comité de Adquisiciones.

Artículo 20. Atribuciones.
Además de lo expresamente indicado en los artículos 35, 36 y 72 de la Ley, la Unidad Centralizada de Compras tendrá como atribuciones proponer al Comité de Adquisiciones los puntos de acuerdo necesarios para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley y el presente reglamento que permitan optimizar el gasto y maximizar la prestación de los servicios públicos, así como elaborar y publicar las bases de las licitaciones públicas en las que no concurre en Comité de Adquisiciones.

Adicionalmente, el titular de la Unidad Centralizada de Compras deberá dejar constancia en los expedientes de licitación de la publicación de las convocatorias

respectivas en el portal de internet del Gobierno Municipal, en los procesos que sean de su competencia.

CAPÍTULO IV.
Investigación de mercado.

Artículo 21. Investigación de mercado.
La investigación de mercado es la técnica que las áreas requirentes deberán usar para identificar las características del mercado de bienes y servicios específicos, a fin de proveerse de información útil para planear la adquisición de éstos, la cual deberá cumplir con lo indicado por los artículos 13 y 57 de la Ley.

En las solicitudes de compra, adquisición o contratación de servicios, las áreas requirentes deberán adjuntar la investigación de mercado que hayan practicado, además de una manifestación en el sentido de que no existen bienes o servicios con características similares a los solicitados que pudieran sustituirlos a un costo menor.

Artículo 22. Precio máximo conveniente.
En el documento mediante el cual se remitan las investigaciones de mercado, las áreas requirentes deberán indicar el precio máximo conveniente obtenido, respecto del cual, tanto el Comité de Adquisiciones, así como la Unidad Centralizada de Compras, deberán de abstenerse de realizar contrataciones que superen dicho monto.

Artículo 23. Consultas electrónicas.
En caso de que para la investigación de mercado se haya consultado una página de internet, habrá que señalar el portal de donde se obtuvo la información. En este supuesto, la investigación de mercado deberá cumplir con todos los requisitos dispuestos por los artículos 13 y 57 de la Ley.

Artículo 24. Investigaciones anteriores.
En caso de ser necesario, bajo su más estricta responsabilidad, las áreas requirentes podrán hacer uso de cotizaciones, investigaciones de mercado que hayan practicado con anterioridad, o podrán hacer uso de las proposiciones que se hayan presentado en licitaciones pasadas, siempre y cuando, una u otra, hayan sido presentadas dentro de los 180 días naturales a aquel en que pretendan ser utilizadas, y no hayan variado las condiciones del mercado, situación que deberán hacer del conocimiento de la Unidad Centralizada de Compras.

CAPÍTULO IV.
Procedimientos.

Artículo 25. Procedimientos.
En lo referente a los procedimientos de planeación y presupuestación, investigaciones de mercado, licitaciones públicas y adjudicaciones directas en todas sus etapas, con y sin concurrencia del Comité de Adquisiciones, así como contrataciones, deberá estarse a lo indicado en el artículo 4 del presente reglamento.

CAPÍTULO V.
Bienes y servicios no licitables.

Artículo 26. Concepto.
Los gastos no licitables son aquellos realizados por conceptos de uso recurrente o esporádico que, sin embargo, por las características específicas del bien o servicio, o debido al tipo de empresas que las ofertan, difícilmente el sector privado concurra a los procedimientos de adjudicación, así como aquellos que, por la distribución geográfica y poblacional del municipio, se requiera de fuentes de abastecimiento indeterminadas.

Artículo 27. Bienes y servicios no licitables.
Se consideran conceptos no licitables, lo siguiente:

I. Energía eléctrica;
II. Servicios bancarios;
III. Formas valoradas;
IV. Telefonía, internet y telecomunicaciones;
V. Combustible;
VI. Servicios de Fedatarios Púbicos;
VII. Boletos de avión;
VIII. Hospedaje por eventos oficiales;
IX. Renta de inmuebles;
X. Pólizas de seguros; y
XI. Las demás que reúnan los aspectos subjetivos mencionados en el artículo que antecede.

Artículo 28. Procedimiento.
La elección del proveedor de los bienes o servicios señalados en el artículo que antecede será competencia del presidente municipal, considerando los aspectos subjetivos que rodean la contratación a efectos de elegir el proveedor más idóneo, entendiéndose como aquel que reúna las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Artículo 29. Régimen especial de contratación.
Debido a los aspectos subjetivos que rodean el tipo de bienes y servicios contenidos en el presente capítulo, las contrataciones realizadas tienen un tratamiento y régimen especial, por lo cual, no serán consideradas como adjudicaciones directas, asimismo, los montos erogados por tales conceptos no se considerarán parte del porcentaje indicado por el cuarto párrafo del artículo 47 de la Ley.

CAPÍTULO VI
Compras por internet o medios electrónicos.

Artículo 30. Comercio electrónico.
El comercio electrónico que se realiza a través del internet facilita que la transacción comercial se realice de manera fácil, rápida, y económica; permitiendo compras más eficientes y flexibles, facilitando la cercanía con los proveedores, además permite seleccionar a los mejores proveedores sin

importar su localización geográfica. Estas compras electrónicas aplicaran única y exclusivamente a las adquisiciones directas.

Artículo 31. Ventajas.
El comercio electrónico podrá utilizarse para realizar en forma rápida la selección y comparación de los productos ofrecidos, para elegir la opción más conveniente, eliminar costos adicionales en la búsqueda del mejor producto, efectuar las transacciones comerciales en el menor tiempo posible, siempre y cuando se proporcione seguridad a la transacción comercial y entrega de mercancías y se realice por un medio de compra segura por internet como PayPal u otro similar, lo antes descrito se realizará a través de las redes que conforman la internet y se materializan mediante la celebración de contratos electrónicos; en cualquier entorno en el que se intercambien documentos y se realicen actos de comercio entre el Ayuntamiento y el proveedor.

La celebración de los contratos electrónicos, se concreta a través del correo electrónico, o bien por medio de los contratos de adhesión (aquellos en que una de las partes fija las cláusulas y la otra se adhiere sin tener posibilidad de modificar alguna de ellas), a través de estos, el proveedor o vendedor realiza una oferta, la cual puede ser aceptada o rechazada por el Ayuntamiento a través de la Hacienda Municipal o Proveeduría, en este momento se perfecciona el contrato y surgen derechos y obligaciones entre los contratantes.

CAPÍTULO V.
Fondos revolventes.

Artículo 32. Fondos revolventes.
Fondo revolvente es el recurso económico autorizado en el Presupuesto de Egresos o, en su defecto, por el presidente y/o tesorero municipal, que se asigna al Servidor Público adscrito a una Dependencia para realizar ciertos gastos urgentes; destinados a efectuar adquisiciones de bienes y servicios, necesarios para el desempeño de funciones, las cuales por su importancia deban ser atendidas en tiempos acotados necesarios para el cumplimiento de sus funciones y sean de poca cuantía.

Artículo 33. Monto total.
De conformidad con el artículo 43 de la Ley, y a falta de disposición expresa en el Presupuesto de Egresos del municipio, referente al monto del fondo revolvente general de la Administración, las compras realizadas bajo esta modalidad no podrán superar la cantidad equivalente al diez por ciento de la suma de los capítulos de Materiales y Suministros, Servicios Generales y Bienes Muebles e Inmuebles del Presupuesto de Egresos correspondiente.

Artículo 34. Manejo.
El importe del fondo se asignará mediante la entrega de cheque nominativo a favor del Titular de la Dependencia o del servidor público designado como responsable, quien firmará el formato denominado Recibo del Fondo Fijo o Revolvente, tendrá que acreditar su manejo integrando expediente con solicitud, recepción, administración, ejercicio, comprobación, reembolso, reintegro y cancelación de los recursos que le sean autorizados, acompañando los comprobantes fiscales necesarios.

Artículo 35. Monto por compra.
A falta de disposición expresa en el Presupuesto de Egresos del municipio, las compras, arrendamiento o contratación de servicios a realizarse con recursos del fondo revolvente, no podrán rebasar el equivalente al valor anual de la Unidad de Medida y Actualización, sin incluir impuestos.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de El Salto, Jalisco, así como en el portal electrónico del Gobierno Municipal.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el portal electrónico del Gobierno Municipal.

TERCERO. Queda abrogada toda disposición en materia de compras, arrendamientos y contratación de servicios, que no esté homologada a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y este reglamento.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, y de acuerdo con las facultades que la Constitución Política del Estado de Jalisco, y la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, otorgan a este Pleno del H. Ayuntamiento Constitucional de El Salto, Jalisco, solicito sea debidamente aprobados los siguientes;

PUNTOS DE ACUERDO:

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 115 fracción iv de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 88 y 89 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículo 79 de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; el Lic. Ricardo Zaid Santillán Cortés en su carácter de Presidente Municipal, presenta ante este pleno, con dispensa de trámite, para su aprobación el proyecto de Reglamento de Compras Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de El Salto, Jalisco.

SEGUNDO. Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal del h. Ayuntamiento de El Salto, en términos de lo dispuesto en las fracciones IV y V del artículo 42 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

TERCERO. El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

CUARTO. Notifíquese a la coordinación general de administración e innovación gubernamental, para su conocimiento y efectos legales y administrativos a los que haya lugar.

QUINTO. Notifíquese al H. Congreso del Estado de Jalisco, de conformidad al artículo 42 de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

SEXTO. se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

En mérito de lo anterior mando se imprima, publique, divulgue y se le dé el debido cumplimiento.

Emitido el día 24 de febrero de 2019.

A T E N T A M E N T E
EL SALTO, JALISCO, A FEBRERO DE 2019.

C. RICARDO ZAID SANTILLÁN CORTÉS.
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE EL SALTO, JALISCO.

LIC. ADRIAN VENEGAS BERMUDEZ.
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE EL SALTO, JALISCO.